



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

PROJETO BÁSICO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
CONSTRUÇÃO DE PISTA DE SKATE, NO
BAIRRO SANTA TEREZINHA, NO MUNICÍPIO
DE VIANA-ES.**

JANEIRO/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

QUADRO RESUMO DO PROJETO BÁSICO

Título e Objetivo Geral	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PISTA DE SKATE, NO BAIRRO SANTA TEREZINHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.
Modalidade de Licitação	CONCORRÊNCIA PÚBLICA REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO MENOR PREÇO GLOBAL
Complexidade e Efeito	Obra comum de engenharia Efeito leve
Estimativa de Custo (Art. 6º da Lei 14.133/21)	R\$662.305,26 (seiscentos e sessenta e dois mil, trezentos e cinco reais e vinte e seis centavos)
Vigência Contratual Vigência de Execução	18 (dezoito) meses 12 (doze) meses
Unidade Administrativa responsável pela execução do objeto e fiscalização	Secretaria Municipal de Obras - SEMOB
Unidade Administrativa ordenadora da despesa	Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Responsável pela elaboração do Projeto Básico	Eng^a. Glenda Bittar Binow SEMOB/PMV
Versão e Data	Revisão 01 14 de janeiro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1. OBJETO

1.1 O presente projeto básico tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE PISTA DE SKATE, NO BAIRRO SANTA TEREZINHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

2. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

2.2 O prazo de vigência do contrato da licitação será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 Considerando a necessidade de assegurar adequada gestão contratual, propõe-se que o prazo de vigência do contrato seja fixado em período superior ao prazo de execução, de forma a abranger não apenas a realização do objeto, mas também as etapas subsequentes de natureza administrativa.

2.4 A ampliação da vigência tem por finalidade garantir tempo hábil para a conclusão de medições, conferência de documentos, atestação de serviços, liquidação e pagamento das últimas parcelas, bem como para cobertura do período de garantia contratual, quando aplicável.

2.5 Tal medida busca evitar a necessidade de aditivos contratuais exclusivamente para finalização de trâmites administrativos ou pagamentos residuais, conferindo maior eficiência e economicidade ao processo, conforme princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.6 O prazo de vigência contratual será expresso em meses, e sua contagem observará o disposto no art. 183, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo computado de data a data, com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento.

2.7 Em observância ao disposto nos §§ 5º e 6º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, ficam estabelecidas as seguintes disposições aplicáveis ao contrato decorrente desta licitação:

2.7.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, devidamente formalizada pela Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente ao tempo de paralisação, sem necessidade de termo aditivo, devendo as circunstâncias ser registradas mediante simples apostila ao contrato.

2.7.2 Nas contratações de obras, caso a paralisação ou suspensão perdure por período superior a 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar aviso público de obra paralisada, com base no § 6º do mesmo artigo, contendo as seguintes informações:

2.7.2.1 o motivo da paralisação,

2.7.2.2 a identificação do responsável pela inexecução temporária, e

2.7.2.3 a data prevista para o reinício dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

2.7.3 Esse aviso deverá ser publicado em sítio eletrônico oficial do Município de Viana e afixado em local visível na obra, de modo a garantir ampla transparência e controle social sobre a execução do contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a execução da obra de construção de uma pista de skate em praça pública existente, em atendimento ao objeto pactuado no convênio federal firmado com o Município, cuja destinação é específica e não admite alteração de finalidade. A contratação é, portanto, condição necessária para o cumprimento das obrigações assumidas pelo ente municipal junto ao concedente, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos federais e o atendimento das finalidades previstas no instrumento de repasse.

3.2 A necessidade da obra decorre da demanda da comunidade local por equipamentos esportivos adequados, seguros e duráveis, capazes de ampliar a oferta de espaços destinados ao lazer, à prática de atividades físicas e ao convívio social. A implantação da pista de skate contribuirá para a valorização da praça existente, promovendo o uso ordenado do espaço público e estimulando a prática esportiva entre crianças, adolescentes, jovens e demais usuários.

3.3 A solução técnica adotada, pista executada em concreto armado, resulta do estudo preliminar desenvolvido pela Administração, que identificou essa alternativa como a mais eficiente em termos de desempenho, durabilidade e segurança, além de estar alinhada às diretrizes técnicas usualmente recomendadas para equipamentos esportivos desse tipo. O projeto proposto limita-se à implantação da pista, exclusivamente, sem incluir serviços de drenagem ou outras intervenções externas ao escopo definido no convênio.

Assim, a contratação mostra-se imprescindível para garantir a execução adequada da obra, a observância dos parâmetros legais e técnicos aplicáveis e a efetiva entrega de um equipamento público de qualidade à população.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A solução proposta consiste na construção de uma pista de skate em concreto armado, concebida para garantir elevado desempenho, durabilidade e segurança durante todo o ciclo de vida útil do equipamento. A escolha do concreto armado como sistema construtivo baseia-se em sua comprovada resistência ao desgaste, baixa necessidade de manutenção, adequação para uso contínuo em área externa e possibilidade de conformação de superfícies contínuas e estáveis, essenciais à prática esportiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

4.2 Durante a fase de implantação, a solução abrange serviços de preparação do subleito, execução das fundações, formas, armação, concretagem, acabamento final da superfície, juntas de dilatação, pintura e instalação dos elementos complementares previstos em projeto. Todo o processo deve ser executado por empresa especializada, assegurando a aplicação correta dos materiais e das técnicas construtivas necessárias à integridade da estrutura.

4.3 No ciclo de vida operacional, a pista apresenta baixa demanda de manutenção, restringindo-se a inspeções periódicas para verificação de eventuais fissuras superficiais, desgaste pontual do acabamento ou necessidade de reposição de selantes nas juntas. A durabilidade do concreto armado, aliada à resistência às intempéries, contribui para a longevidade da pista e reduz significativamente os custos de manutenção ao longo dos anos, garantindo melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

4.4 O ciclo de vida do objeto encerra-se com a necessidade de intervenções mais profundas apenas após longo período de uso, normalmente superior a uma década, dependendo da intensidade de utilização e das condições ambientais. A solução adotada, portanto, assegura que o investimento público resultará em um equipamento esportivo de alta qualidade, capaz de atender à comunidade de forma segura, eficiente e sustentável ao longo de vários anos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação deverá garantir a execução integral da pista de skate conforme projeto aprovado e especificações técnicas estabelecidas pela Administração, assegurando qualidade, segurança, desempenho e durabilidade do equipamento esportivo. A contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para obras em concreto armado, especialmente superfícies moldadas in loco com acabamento adequado à prática do skate.

5.2 A solução a ser executada deverá contemplar todos os serviços necessários à implantação da pista, incluindo preparação do subleito, formas, armação, concretagem, acabamento, juntas, pintura e elementos complementares previstos em projeto. Os materiais empregados deverão atender às normas técnicas vigentes, apresentando certificação quando aplicável, e garantindo resistência, uniformidade e desempenho compatível com o uso contínuo em ambiente externo.

5.3 A execução deverá observar as melhores práticas de engenharia, principalmente no que diz respeito ao controle tecnológico do concreto, cura, nivelamento e precisão geométrica das superfícies, visando assegurar a funcionalidade do espaço esportivo. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho e de proteção ambiental, manter equipe técnica habilitada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

fornecer todos os equipamentos e insumos necessários e assegurar a integridade das áreas de circulação e do entorno da obra.

5.4 O contrato deverá prever ainda a responsabilidade pela assistência técnica durante o período de garantia, bem como a realização de eventuais correções decorrentes de falhas de execução, assegurando que o equipamento entregue atenda aos padrões esperados de qualidade e durabilidade.

6. GARANTIAS

6.1 Garantia Contratual

6.1.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Caberá à CONTRATADA manter a validade da garantia durante o período de vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses, renovando ou reforçando-a conforme necessário, sendo elas:

6.1.1.1 CAUÇÃO EM DINHEIRO OU TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, conforme inciso I do § 1º do art. 96 da lei nº 14.133/2021, com as alterações que lhe sucederam.

6.1.1.2 FIANÇA BANCÁRIA: carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei 6.015/73, art. 129, acompanhada de:

6.1.1.2.1 Cópia autenticada do estatuto social do banco;

6.1.1.2.2 Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;

6.1.1.2.3 Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;

6.1.1.2.4 Reconhecimento de firmas das assinaturas constantes da carta de fiança.

6.1.1.3 SEGURO GARANTIA: No caso da opção pelo Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome do Município de Viana, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

6.1.2 A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <<https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>>.

6.1.3 O seguro garantia deve prever o pagamento de multas contratuais e contemplar Cobertura de Ações Trabalhistas e Previdenciárias da CONTRATADA em relação à obra. O seguro garantia deverá prever o atendimento deste edital como condição geral.

6.1.4 Na modalidade seguro garantia, em caso de inadimplemento pelo contratado, a seguradora terá a obrigação de assumir a execução e concluir o objeto do contrato e, serão observadas as seguintes disposições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

6.1.4.1 Caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

6.1.4.2 Caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

6.1.5 A SEMOB restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6 Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a SEINFE, nos termos da legislação vigente.

6.1.7 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

6.1.8 Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

6.1.9 A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive, quando houver aditivo.

6.1.10 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.11 A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

6.1.12 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

6.1.13 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

6.1.14 Quando se tratar de consórcio, a garantia poderá ser apresentada integralmente pela empresa líder do consórcio, ou por cada uma das empresas integrantes deste, com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

6.2 Garantia da Obra

6.2.1 A Lei nº 14.133/2021, Art. 140 §6º diz que:

***Art 140 § 6º** Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.*

6.2.2 O Código Civil do Consumidor em seu Art. 618 diz que:

***Art. 618.** Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.*

7. VISTORIA TÉCNICA

7.1 A visita técnica será facultativa para fins de habilitação. A licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 15:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (27) 3354-4018. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis antes da data prevista para a abertura da sessão pública. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. As empresas que não realizarem a visita técnica deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, nos moldes do Edital, declarando pleno conhecimento do objeto a ser licitado e se responsabilizando pela futura prestação dos serviços, não podendo alegar o desconhecimento e nenhum grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

8. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1 A obra será executada na Rua Virgílio Ferreira, Bairro Santa Terezinha, Viana Centro, no município de Viana-ES, conforme localização abaixo.



9. DO RECEBIMENTO

9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.

9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo determinado pela Contratada, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

9.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo;

10.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas, exigindo sua correção, substituição ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração;

10.3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, observadas as disposições legais e contratuais;

10.4 Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados, de acordo com as especificações técnicas e o cronograma físico-financeiro;

10.5 Designar formalmente servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual;

10.6 Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações, alertando sobre as penalidades aplicáveis.

10.7 Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, na forma da lei;

10.8 Conferir e atestar as faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;

10.9 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada ou por órgãos de controle;

10.10 Comunicar à autoridade competente quaisquer alterações de escopo, prazo ou valor do contrato, em tempo hábil para adoção das providências necessárias;

10.11 Emitir relatório à autoridade competente quando houver descumprimento contratual, instruindo-o com justificativas e recomendações de providências;

10.12 Não praticar atos de ingerência na administração interna da CONTRATADA;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar o objeto contratado em conformidade com as condições, especificações e prazos estabelecidos;

11.2 Garantir a boa qualidade dos materiais, serviços e métodos empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- 11.3 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando à Contratante qualquer alteração relevante;
- 11.4 Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual.
- 11.5 Responder por todos os danos e prejuízos causados à Administração ou a terceiros, direta ou indiretamente, por ação ou omissão;
- 11.6 Corrigir, reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os serviços com vícios, defeitos ou inconformidades;
- 11.7 Utilizar materiais e equipamentos novos, adequados e em conformidade com o projeto, o memorial descritivo e as normas técnicas aplicáveis;
- 11.8 Responder pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 11.9 Utilizar mão de obra devidamente qualificada e compatível com as atividades a serem executadas;
- 11.10 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas e coletivas de sua categoria, sem transferência de responsabilidade à Contratante;
- 11.11 Comunicar ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.12 Assegurar condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar aos trabalhadores;
- 11.13 Permitir o acesso irrestrito da fiscalização da Contratante ao local dos serviços e à documentação pertinente;
- 11.14 Paralisar imediatamente, por determinação da Contratante, atividades que estejam em desacordo com as normas técnicas ou que representem risco à segurança;
- 11.15 Manter sob sua responsabilidade a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos e ferramentas durante a vigência contratual;
- 11.16 Organizar e conduzir os serviços de forma técnica e eficiente, observando os documentos que integram o projeto básico;
- 11.17 Manter o canteiro de obras em boas condições de limpeza, segurança e disciplina;
- 11.18 Submeter previamente à Contratante qualquer proposta de alteração de método executivo que implique desvio das especificações originais;
- 11.19 Observar integralmente as normas sobre o trabalho de menores, nos termos da legislação trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

11.20 Cumprir a reserva legal de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, quando aplicável;

11.21 Guardar sigilo sobre todas as informações e documentos obtidos em decorrência da execução contratual;

11.22 Arcar com os ônus decorrentes de eventuais equívocos em sua proposta, sem ônus adicional para a Administração;

11.23 Cumprir as normas de segurança da Contratante e demais legislações pertinentes;

11.24 Manter seus empregados instruídos quanto às normas internas e rotinas de segurança da Contratante;

11.25 Substituir empregados sempre que solicitado pela fiscalização, quando comprovado descumprimento contratual;

11.26 Manter preposto com poderes de decisão para representar a empresa durante a execução contratual;

11.27 Adotar medidas preventivas contra incêndios e danos às redes públicas (água, esgoto, elétrica, pluvial ou de comunicação);

11.28 Obter, quando aplicável, as licenças, autorizações e documentos exigidos pela legislação para a execução dos serviços;

11.29 Efetivar a contratação de mão de obra oriunda do Programa GERAR, no percentual mínimo de 30% (trinta por cento) do total, nos termos da Lei Municipal nº 2.838/2017.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A gestão do contrato será realizada pelo Secretário Municipal, nos termos estabelecidos no Decreto nº 070/2023.

12.2 Participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato um gestor e um fiscal do contrato, registrando em relatório todas as ocorrências e deficiências eventualmente verificadas, emitindo, caso constate alguma irregularidade, notificação a ser encaminhada à CONTRATADA para correções, podendo ainda designar apoio a esta fiscalização, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

12.3 A fiscalização dos contratos administrativos se dará em estrita observância do Decreto Municipal nº 070/2023, e será dividida em fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

12.4 Cabe a fiscalização técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

12.4.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;

12.4.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20;

12.4.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.4.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento.

12.5 Caberá a fiscalização administrativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

12.5.12.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.5.12.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.5.12.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no contrato e aplicar penalidades;

12.5.12.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.5.12.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20, do Decreto Municipal nº 070/2023;

12.5.12.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 20, do Decreto Municipal nº 070/2023;

12.5.12.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, do Decreto Municipal nº 070/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

12.5.12.8 Promover atualizações contínuas do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo;

12.5.12.9 Promover o processo administrativo de responsabilização da contratada;

12.5.12.10 Emitir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.5.12.11 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

12.5.12.12 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.6 O gestor conforme consta no art. 8, do Decreto nº 070/2023 será o Secretário Municipal, sem a necessidade de ato de designação por ser inerente ao cargo, e tem atribuição de:

12.6.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa de que tratam os incisos II, III e do caput do art. 19, do Decreto nº 070/2023;

12.6.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas;

12.6.3 Mediante provocação da fiscalização verificar medidas a serem tomadas caso não haja manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

12.6.4 Manifestar mediante provocação da fiscalização administrativa sobre os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19, do Decreto nº 070/2023;

12.6.5 Aprovar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, elaborado pelo fiscal administrativo;

12.6.6 Aprovar as atualizações contínuas do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo;

12.6.7 Atuar como grau recursal nos processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

12.7 O protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, será realizado entre o fiscal e o gestor do contrato, e o técnico responsável indicado pela empresa vencedora da Licitação (Contratada) que poderão adotar a comunicação eletrônica nos respectivos endereços institucionais (e-mail) para o acompanhamento da rotina de execução contratual.

12.8 Ficará a cargo do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta expedir, através de notificações e/ ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços/obras.

12.9 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

(cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, a ser avaliada pela própria fiscalização quanto ao atendimento.

12.10 A eventual substituição de profissional responsável pela comunicação entre contratante e contratado só será possível mediante comunicação por escrito à SEMOB, devidamente justificada.

12.11 O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório será realizado através de medição mensal assistida pela CONTRATADA, de acordo com os quantitativos apurados pela fiscalização e apoio, tendo por base o orçamento, cronograma definitivo e planejamento proposto pela CONTRATADA.

12.12 O método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo, será realizado no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório dos serviços, quando o fiscal do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, momento em que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.12.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.12.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

12.12.3 A SEMOB restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do termo de recebimento definitivo dos serviços objetos desta licitação, conforme art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

12.13 A verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução será feita, durante toda execução do contrato, através da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive, verificar a compensação do valor retido a título de ISS com a baixa, durante toda a execução do contrato, observando a legislação tributária vigente.

12.14 Em contrapartida, a SEMOB pagará à CONTRATADA pela etapa efetivamente executada no mês de referência, em consonância com o cronograma físico financeiro, após a medição pelo fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sendo observado, para pagamento, o prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão do aceite na nota fiscal recebida pela SEMOB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

12.15 Ao prazo acima serão acrescidos os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso dos pagamentos, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela SEMOB.

12.16 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no subitem anterior, desde que não provocados pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização financeira.

12.17 O recebimento do objeto será realizado com base no art. 140 da Lei 14.133/2021, e ainda obedecerá ao seguinte:

12.17.1 PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.17.2 DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.18 A gestão e a fiscalização do contrato observarão integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 070/2023, e demais normativos aplicáveis, cabendo à Administração adotar todas as medidas necessárias para garantir a regular execução, transparência e controle do ajuste.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 FORMA DE PAGAMENTO

13.1.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.1.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.2 CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

13.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/fatura.

13.2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a título de atualização monetária.

13.2.4 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

13.2.5 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

13.2.5.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contenha o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

13.2.5.2 Prazo de validade;

13.2.5.3 Data da emissão;

13.2.5.4 Dados do contrato e do órgão contratante;

13.2.5.5 Descrição de forma clara do objeto executado;

13.2.5.6 Valores unitários e totais e período com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

13.2.5.7 Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho;

13.2.5.8 Informações bancárias para pagamento;

13.2.5.9 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

13.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

13.3.2 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços contratados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

13.3.3 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

13.3.3.1 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

13.3.3.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

13.3.3.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

13.3.3.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

13.3.3.5 Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

13.3.3.6 Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

13.3.3.7 Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

13.3.3.8 Prova de Regularidade de Falência e Concordata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

13.3.4 O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

13.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.3.6 A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do faturamento, desde o primeiro e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês medido que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos, devidamente autenticados.

13.3.7 A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

13.3.8 A Secretaria Contratante exigirá, para liberação da fatura, as Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação de tais obrigações do mês da medição.

13.3.9 As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado, especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

13.3.10 A Secretaria Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamento dos empregados envolvidos na execução do objeto contratado.

13.3.11 Os pagamentos só serão efetuados sob análise e criteriosa avaliação da fiscalização das documentações acima identificadas e dos documentos a seguir:

13.3.11.1 Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT dos responsáveis técnicos da empresa contratada;

13.3.11.2 Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física - CRQ (do(s) responsável(eis) pelo acompanhamento da obra);

13.3.11.3 Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica - CRQ (da empresa);

13.3.11.4 Cadastro Nacional de Obras - CNO - Cópia do espelho da matrícula CEI/CNO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

13.3.11.5 DARF do Recolhimento das Contribuições Previdenciárias e seu comprovante de pagamento quitada referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.6 Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários DCTF-Web e seu Recibo de Entrega referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.7 Guia de Recolhimento FGTS e Comprovante de Pagamento quitada referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.8 Guia de Recolhimento PIS e Comprovante de Pagamento quitada referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.9 Guia de Recolhimento COFINS e Comprovante de Pagamento quitada referente ao mês do serviço medido. No caso da apresentação de declaração de NÃO movimentação para recolhimento das contribuições de PIS e COFINS, apresentar a DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) e SPED;

13.3.11.10 Conectividade Social Protocolo de Envio de Arquivos referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.11 Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.12 Resumo do Fechamento Empresa FGTS referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.13 Relatório Analítico da GRF referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.14 Folha de pagamento analítica referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.15 Registro dos empregados, documentos comprobatórios dos contratos de trabalho dos empregados;

13.3.11.16 Cartões de Ponto ou Registro de Ponto referente ao mês do serviço medido;

13.3.11.17 Declaração de contabilidade regular, assinada pelo sócio gerente e pelo contador.

13.3.12 Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar Certidão de Regularidade de Obra, Cadastro Nacional de Obras - CNO, que comprove a baixa da inscrição junto à Receita Federal do Brasil - RFB, bem como DCTFWeb Aferição de Obras em conformidade com a IN 2021/2021.

13.3.13 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

13.3.14 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

13.3.15 O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

13.3.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.3.17 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à anulação da contratação, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

13.3.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados, até que se decida pela anulação da contratação, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

13.3.19 Somente por motivo de economicidade e eficiência, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional sem as certidões de regularidade.

13.3.20 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

13.3.21 Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, além de toda a documentação exigida nesta cláusula, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site www.viana.es.gov.br.

13.3.22 Dados para emissão da Nota Fiscal:

13.3.22.1 MUNICÍPIO DE VIANA

13.3.22.2 CNPJ nº 27.165.547/0001-01

13.3.22.3 Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

13.3.22.4 CEP: 29.137-110

13.3.23 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela etapa efetivamente executada no mês de referência, em consonância com o cronograma físico financeiro de eventos, após a medição pelo gestor e fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

13.4 ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E PENALIDADES

13.4.1 Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data da emissão do aceite na nota fiscal recebida pela CONTRATANTE.

13.4.2 Serão acrescidos desse prazo para pagamento constante do item anterior, os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso dos pagamentos, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

13.4.3 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provocado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização financeira, nos seguintes termos:

13.4.3.1 $VA = VF \times 12/100 \times ND/360$

13.4.3.2 VA = Valor da Atualização Financeira.

13.4.3.3 VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

13.4.3.4 ND = Número de dias em atraso.

13.4.4 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE, APÓS ACEITE DA NOVA DOCUMENTAÇÃO.

13.4.5 A ausência de comprovação de regularidade quanto às obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas obriga a Contratante a adotar, de forma imediata e sequencial, as seguintes medidas:

13.4.5.1 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste contrato;

13.4.5.2 Não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela CONTRATADA, rescindir o contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;

13.4.5.3 Executar a garantia contratual, os valores das multas e as eventuais indenizações devidas à Administração, bem como reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios da compensação;

13.4.5.4 Efetuar o pagamento de eventual saldo remanescente em favor da CONTRATADA ou adotar as diligências necessárias à cobrança judicial de saldo remanescente em favor da Administração, conforme o caso.

13.4.6 A CONTRATADA declara sua anuência com a possibilidade de retenção de créditos advindos deste contrato até que seja comprovada a sua regularidade fiscal e trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

13.5 MEDIÇÃO E ADITIVOS CONTRATUAIS

13.5.1 O pagamento será feito por medição mensal, assistida pela CONTRATADA, de acordo com os quantitativos apurados pela fiscalização e apoio, tendo por base o orçamento e planejamento proposto.

13.5.2 As medições serão ainda cumulativas, e efetuadas sobre o total realizado no período, sendo que os eventos impugnados pela fiscalização não serão considerados até a sua correção total.

13.5.3 Para fins de remuneração da “Administração Local”, o pagamento será proporcional à execução financeira do contrato, observado o efetivamente executado, não podendo ser alterado.

13.5.4 A aceitabilidade da obra está condicionada: à correta execução do projeto de engenharia; ao acompanhamento e atestado dos serviços pela fiscalização; aos relatórios de controle da qualidade, contendo os resultados dos ensaios e determinações devidamente interpretados, caracterizando a qualidade do serviço executado e aos requisitos impostos pelas normas vigentes da SEMOB.

13.5.5 Medições dos serviços: Os serviços serão medidos, de acordo com o previsto no projeto básico.

13.5.6 Esta medição será feita após a apresentação de relatório por parte da CONTRATADA, contendo, no mínimo:

13.5.6.1 Descrição detalhada das atividades realizadas no período, mencionando e justificando as eventuais causas de atraso no andamento dos serviços;

13.5.6.2 Relação da equipe utilizada no período (nominando o pessoal, a sua função e a sua relação com a empresa por atividade);

13.5.6.3 Programação para o próximo período;

13.5.6.4 Correspondências expedidas e recebidas e diário de obras preenchido;

13.5.6.5 Alterações por necessidade de adequações técnicas do Projeto contratado poderão acarretar acréscimos contratuais apenas se decorrerem de fatos supervenientes à elaboração da proposta, como alterações normativas e indisponibilidade de materiais no mercado.

13.5.7 A assinatura do contrato implica plena concordância da Contratada com os projetos e documentos técnicos que integram o edital, reconhecendo que eventuais ajustes quantitativos ou qualitativos decorrentes de erros, falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais ou estudos técnicos não ensejarão acréscimo de valor ao contrato, salvo se caracterizado fato superveniente nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14. REAJUSTE

14.1 O reajuste de preços tem por finalidade recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em razão da variação inflacionária, e será aplicado após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

meses, contados da data-base da planilha orçamentária, nos termos do art. 134, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, o reajuste de preços será aplicável apenas se, na data de completamento do interregno de 12 (doze) meses contados da data-base da planilha orçamentária, ainda houver obrigações contratuais a serem executadas, incidindo apenas sobre as parcelas remanescentes. Caso a execução do objeto se encerre antes desse marco, o reajuste não será devido.

14.2 Após o decurso do prazo previsto no item anterior e mediante solicitação formal da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados com base no **Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, divulgado pela Fundação Getulio Vargas (FGV)**, considerando tratar-se de obra de engenharia civil, o INCC reflete de forma mais adequada a variação dos custos do setor, aplicando-se a seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054/1994):

$$R = \frac{Ii - Io}{Io} \times V$$

14.2.1 R = Valor reajustado;

14.2.2 V = Valor original da medição;

14.2.3 Io = Índice correspondente ao mês da data-base do orçamento;

14.2.4 I = Índice do mês do reajuste (13º mês a partir da data-base ou subsequente)

14.3 O índice a ser utilizado para o reajustamento será o INCC/FGV, publicado mensalmente, aplicado proporcionalmente sobre os itens da planilha de medição.

14.5 Para efeito do reajuste, os índices deverão se referir ao mês-base do orçamento e ao 13º mês subsequente, mantendo-se a periodicidade anual entre os preços propostos e os reajustados, conforme o art. 134, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

14.6 EXEMPLO DE REAJUSTE ANUAL COM INCC

14.6.1 Situação do contrato

14.6.1.1 Data-base da planilha orçamentária: janeiro/2024

14.6.1.2 Assinatura do contrato: maio/2024

14.6.1.3 Início da execução: junho/2024

14.6.1.4 Índice utilizado: INCC/FGV



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

14.6.1.5 Valor contratual: R\$ 1.000.000,00

14.6.2 Como calcular o primeiro reajuste

14.6.2.1 Data-base da planilha: janeiro/2024

14.6.2.2 Data para aplicar o primeiro reajuste: fevereiro/2025 (13º mês subsequente à data-base)

14.6.3 Passo a passo do cálculo

14.6.3.1 Identificar os índices:

- INCC de janeiro/2024 (I_0) = 1,1200
- INCC de janeiro/2025 (I) = 1,1550

14.6.3.2 Aplicar a fórmula:

$$R = \frac{Ii - I_0}{I_0} \times V$$

14.6.4 Substituir os valores

14.6.4.1 $R = 1.000.000 \times (1,1550/1,1200)$

14.6.4.2 $R = 1.000.000 \times 1,03125 = R\$ 1.031.250,00$

14.6.5 Resultado

14.6.5.1 O valor reajustado do contrato em **fevereiro/2025** passa a ser **R\$ 1.031.250,00**, correspondendo a um aumento de **3,125%**, relativo à variação do INCC no período.

14.6.6 Nos reajustes seguintes

14.6.6.1 O **novo interregno de 12 meses** será contado a partir da data dos efeitos financeiros do **último reajuste**.

14.6.6.2 Assim, o **próximo reajuste** poderá ser aplicado em **fevereiro/2026**, com base na variação do INCC entre **janeiro/2025 e janeiro/2026**.

14.7 Na hipótese de atraso ou ausência de divulgação do índice do mês de referência, a CONTRATANTE aplicará provisoriamente o último índice publicado, procedendo ao ajuste da diferença tão logo seja divulgado o valor definitivo.

14.8 Caso o INCC/FGV venha a ser extinto ou substituído, será adotado o índice que venha a ser determinado pela legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

14.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão, de comum acordo, outro índice oficial que melhor reflita os custos da construção civil, mediante Termo Aditivo.

14.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.11 A repactuação é vedada, pois se aplica só a contratos continuados de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

14.12 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

14.13 A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

14.14 Os efeitos financeiros do reajuste contar-se-ão a partir da data-base anual de revisão, ainda que a solicitação da CONTRATADA ocorra posteriormente, devendo eventuais diferenças ser compensadas no primeiro pagamento subsequente.

14.15 Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

14.15.1 Atraso por culpa da CONTRATADA:

14.15.1.1 Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

14.15.1.2 Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto.

14.15.2 Antecipação:

14.15.2.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

14.15.3 Prorrogação:

14.15.3.1 Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

14.16 Acréscimos ou supressões de serviços serão admitidos nos limites do art. 125, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, por se tratar de obra nova.

15. DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 Sempre que mantidas as condições originais do contrato, considera-se preservado o seu equilíbrio econômico-financeiro. Caso haja necessidade de revisão, a alteração do preço ajustado deverá observar os requisitos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, e será promovida de forma proporcional à modificação comprovada dos encargos, mediante apresentação de memória de cálculo detalhada e análise técnica no âmbito de processo administrativo específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

15.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, os quais se enquadram na hipótese de reajuste prevista no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

Não será concedida a revisão quando:

Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

15.3.2 O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato;

15.3.3 Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

15.3.4 A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

15.4 Não caberá revisão decorrente de alteração voluntária no regime jurídico tributário da CONTRATADA, ressalvadas as hipóteses de determinação legal superveniente que impactem comprovadamente os encargos contratuais.

15.5 Não será admitida revisão decorrente de divergências entre a composição de custos unitários apresentados na proposta da CONTRATADA e os quantitativos ou especificações constantes da planilha orçamentária, do projeto básico ou das normas técnicas vigentes, uma vez que tais diferenças integram o risco do contratado.

15.6 A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise técnica e jurídica, e, quando aplicável, de manifestação dos órgãos de controle, conforme o disposto no art. 124, §2º, da Lei nº 14.133/2021

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes condutas praticadas pelo contratado:

16.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- 16.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 16.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 16.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 16.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 16.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.3 Multas:
- 16.3.1. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 16.3.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 16.3.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 16.4 O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a rescindir o contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 16.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação formal.
- 16.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

16.11.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.11.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.11.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.11.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

16.11.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também se enquadrem como atos lesivos definidos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) serão apurados e julgados conjuntamente, conforme o procedimento e competência definidos no art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

16.13 A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que se verificar abuso do direito para encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia conforme o art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

16.14 O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, registrar e manter atualizadas as informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme o art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

16.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

16.16 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16.17 Aquele que, convocado para assinatura do contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, deixar de entregar a documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, sem prejuízo das demais cominações legais, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme os arts. 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 A contratação será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, no **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, MENOR PREÇO GLOBAL** e a prestação dos serviços por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

17.1.1 O regime de execução contratual adotado é o de **empreitada por preço unitário**, conforme definição do art. 6º, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021, pelo qual a contratada se obriga à execução da obra mediante o pagamento dos quantitativos efetivamente executados, aplicando-se aos respectivos valores os preços unitários fixados no contrato.

17.1.2 A escolha desse regime fundamenta-se na natureza e nas características do objeto, que envolvem a execução de obra de engenharia com serviços diversificados e suscetíveis a variações quantitativas, típicas de projetos de infraestrutura urbana e equipamentos públicos.

17.1.3 Ressalta-se que os projetos são padronizados pelo Ministério do Esporte e elaborados sem definição prévia do local de implantação, o que pode demandar adequações pontuais durante a execução, em função das condições específicas do terreno, topografia, acessos, redes existentes e infraestrutura disponível. Essas variações tornam tecnicamente mais adequado o regime de empreitada por preço unitário, pois permite ajustar a execução e o pagamento de acordo com os serviços efetivamente realizados, sem comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.1.4 Além disso, esse regime é o mais compatível com obras custeadas com recursos federais, especialmente as vinculadas à Caixa Econômica Federal e ao Ministério do Esporte, que exigem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

controle detalhado das medições físicas e financeiras e aderência às planilhas orçamentárias referenciais.

17.2 Habilitação Jurídica

17.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

17.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.2.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

17.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.2.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

17.2.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

17.2.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtora rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

17.3 Habilitação Fiscal e Social

17.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional;

17.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.4 Qualificação Econômico-Financeira

17.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.4.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

17.4.3.1 Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

17.4.3.2 Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

17.4.3.3 Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

17.4.3.3.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Patrimônio Líquido de 10% do valor estimado da contratação;

17.4.3.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

17.4.3.3.3 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

17.4.3.3.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

17.5 Qualificação Técnica

17.5.1 Qualificação Técnica Operacional da Empresa Licitante

17.5.1.1 Para Qualificação Técnica da empresa licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.5.1.1.1 CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), expedida pelo referido Conselho da região da sede da empresa, que deve apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços a serem contratados.

17.5.1.1.2 CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de que a empresa prestou, para pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, sem restrição, serviços de características semelhantes e tecnicamente compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação será feita mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão tomador dos serviços, referente(s) aos itens de relevância técnica e financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

constantes da Tabela 17.5.2 deste capítulo, devendo ser atendidos os quantitativos mínimos nela estabelecidos.

17.5.1.1.3 Deverá ser apresentada Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da região da sede da empresa, conforme o art. 67, inciso II da Lei Federal 14.133/21, na qual deverão constar em seu quadro técnico os responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

17.5.1.1.4 Para a empresa vencedora sediada em outro Estado da Federação, será exigido o visto do CREA-ES e/ou do CAU-ES, conforme o caso, após a adjudicação e antes da assinatura do contrato, nos termos do art. 60 da Resolução nº 1.008/2005 do CONFEA e do art. 2º da Resolução nº 18/2012 do CAU/BR.

17.5.1.1.5 Os atestados de capacidade técnica operacional e/ou profissional caso não sejam do Estado do Espírito Santo, os mesmos deverão ser visados pela entidade do estado onde foi executado o serviço e também pelas entidades competentes CREA/ES e/ou CAU/ES, e apresentado documento comprobatório no ato da assinatura do contrato.

17.5.1.1.6 A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 67 da Lei Federal 14.133/21, bem como declaração de sua disponibilidade.

17.5.1.1.7 Considerando o princípio da competitividade e a necessidade de assegurar a viabilidade técnica da execução contratual, será admitido que um mesmo profissional possa ser indicado como responsável técnico por mais de uma licitante, desde que comprovada a compatibilidade de carga de trabalho e a disponibilidade efetiva para o acompanhamento da obra ou serviço. A Administração poderá solicitar documentos ou declarações que comprovem tal compatibilidade, podendo inabilitar o licitante caso se verifique a impossibilidade técnica de o profissional exercer as funções simultaneamente, de modo a evitar conflito de interesses, prejuízo à execução contratual ou insuficiência de capacidade técnica da equipe.

17.5.1.1.8 O O percentual de 30% foi definido com base na complexidade técnica e no porte do objeto, conforme análise da equipe técnica, atendendo ao princípio da proporcionalidade e ao limite de 50% estabelecido pela jurisprudência do TCU (Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário).

17.5.1.1.9 Poderão ser aceitos atestados de serviços fracionados que componham os serviços acima exigidos para a comprovação de capacidade técnica, desde que, para subsidiar análise pela equipe técnica, sejam apresentadas as composições de custos dos serviços fracionados disponibilizadas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

contratação dos mesmos, para que se possa aferir se todos os serviços são tecnicamente compatíveis com o item de relevância solicitado.

17.5.1.1.10 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo requerido, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados.

17.5.1.1.11 A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

17.5.2 Itens de Relevância Técnica e Financeira

17.5.2.1 Os itens de maior relevância tanto técnica quanto financeira, conforme Curva ABC do orçamento, são os listados na tabela abaixo. A exigência de atestado técnico correspondente a 30% dos itens de maior relevância técnica e financeira justifica-se pelo fato de que a construção de uma pista de skate é um serviço de baixa complexidade, mas que requer experiência mínima na execução. O percentual adotado é suficiente para demonstrar a aptidão da empresa sem restringir a competitividade, atendendo ao princípio da razoabilidade previsto na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, garante-se que a contratada possua capacidade comprovada para executar os serviços essenciais à qualidade e durabilidade da obra, sem impor exigências excessivas.

Descrição dos Serviços	Unidade	Quant. Total Planilha	Quant. Mínimo Exigido (30% Total)
INSTALAÇÃO DE GUARDA-CORPO DE AÇO GALVANIZADO	M	88,00	26,00
EXECUÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCOS	M ²	178,56	53,00
EXECUÇÃO DE PISO DE CONCRETO	M ²	175,00	52,00
EXECUÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO COM ARGAMASSA POLIMÉRICA	M ²	395,73	118,00

17.5.3 Qualificação Técnica **Profissional** do Responsável Técnico

17.5.3.1 Conforme resolução de nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e resolução nº 18/2012 do CAU/BR, referente aos profissionais e suas respectivas competências, as empresas deverão apresentar os seguintes responsáveis técnicos para o acompanhamento das obras e/ou serviços objeto desta licitação:

17.5.3.1.1 Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

17.5.3.2 Para Qualificação Técnica-Profissional, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

17.5.3.2.1 REGISTRO ou INSCRIÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

17.5.3.2.2 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) profissional(is) responsável(is), indicando as atribuições do(s) mesmo(s) com prestação de os serviços executados compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo Atestado de Capacidade Técnica, caso não se refira ao documento apresentado para atendimento ao item de capacidade técnico-operacional.

17.5.3.2.3 Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços compatíveis com cada um dos itens de relevância técnica e financeira indicados na planilha orçamentária, conforme disposto no Item 17.5.2 deste capítulo, independentemente de quantitativo mínimo, limitando-se à comprovação da execução de serviços de natureza equivalente ao objeto desta licitação.

17.5.3.2.4 O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

17.5.3.2.4.1 Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a empresa vier a ser contratada;

17.5.3.2.4.2 Arrematante deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados, contrato de prestação de serviços ou contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura. No caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social.

17.5.3.3 Poderão ser aceitos atestados de serviços fracionados que componham os serviços acima exigidos para a comprovação de capacidade técnica, desde que, para subsidiar análise pela equipe técnica, sejam apresentadas as composições de custos dos serviços fracionados disponibilizadas na contratação dos mesmos, para que se possa aferir se todos os serviços são tecnicamente compatíveis com o item de relevância solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

17.5.3.4 Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

17.5.4 Declarações Para Qualificação Técnica

17.5.4.1 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, antes da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato;

17.5.4.2 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe;

17.5.4.3 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que, caso seja declarada vencedora da Licitação manterá na Grande Vitória infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato.

17.5.4.3.1 A exigência de manutenção de infraestrutura técnica na Grande Vitória visa garantir a adequada gestão operacional da obra, considerando a necessidade de acompanhamento técnico contínuo, deslocamento rápido e atendimento imediato à fiscalização.

17.5.4.4 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que disponibilizará equipe técnica devidamente habilitada perante o Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), para execução dos serviços, constituída por profissional com as habilitações mínimas abaixo descritas:

17.5.4.4.1 Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista

17.5.5 Em observância aos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais poderão apresentar certidões fiscais com restrições, devendo regularizar a situação somente no momento da assinatura do contrato.

18. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$662.305,26 (seiscentos e sessenta e dois mil, trezentos e cinco reais e vinte e seis centavos)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1 Será admitida a alteração subjetiva do contrato nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação da contratada, desde que a nova pessoa jurídica comprove a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas na licitação original, sejam preservadas as demais cláusulas e condições contratuais, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração para a continuidade da execução contratual, nos termos do art. 139, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

19.2 A anuência prevista no item anterior deverá ser precedida de análise técnica e jurídica, a fim de verificar a capacidade da nova pessoa jurídica em garantir a plena execução do objeto contratual, sem prejuízo das responsabilidades assumidas pela contratada originária até a data da efetivação da alteração.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 A dotação orçamentária deverá ocorrer na referida despesa:

20.1.1 Programa/Atividade: 021.001.15.451.00452.128 – PROJETO DE URBANIZAÇÃO INTEGRADA – PAC I E II E CONVÊNIOS

20.1.2 Elemento de Despesa: 44905100000 – Obras e Instalações

20.1.3 Fonte de Recurso: 15000000010 – Recurso Ordinário

20.1.4 Ficha: 247

20.1.5 Programa/Atividade: 021.001.15.451.00452.128 – PROJETO DE URBANIZAÇÃO INTEGRADA – PAC I E II E CONVÊNIOS

20.1.6 Elemento de Despesa: 44905100000 – Obras e Instalações

20.1.7 Fonte de Recurso: 17000000010 – Recurso Federal

20.1.8 Ficha: 248

21. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

21.1 A presente contratação tem por objeto a execução integral de uma pista de skate em concreto armado, estrutura que se caracteriza pela interdependência técnica entre todas as suas etapas construtivas, como preparação do subleito, formas, armação, concretagem, acabamento e instalação dos elementos complementares. Trata-se, portanto, de um objeto único e indivisível, cuja execução exige continuidade, integração e responsabilidade técnica unificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

21.2 O parcelamento da solução não se mostra adequado, pois a divisão do objeto entre diferentes empresas poderia gerar incompatibilidades de execução, dificuldades de interface, divergências construtivas e aumento do risco de falhas de desempenho e patologias estruturais. Além disso, fragmentar a obra comprometeria a rastreabilidade da responsabilidade técnica, dificultando a fiscalização e a atribuição de eventuais responsabilidades.

21.3 Assim, a contratação em lote único garante maior eficiência, padronização dos serviços, melhor coordenação das etapas e adequada qualidade final da obra, além de assegurar o cumprimento das diretrizes técnicas e das obrigações assumidas no convênio federal. Dessa forma, justifica-se a não adoção do parcelamento, considerando-se tanto a natureza do objeto quanto a necessidade de execução integrada e segura da pista de skate.

22. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

22.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atendam às condições estabelecidas no edital e neste Projeto Básico.

22.2 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, conforme regras seguintes:

22.2.1 O número máximo de integrantes será de até 02 (duas) empresas, em razão da natureza e do porte da obra, de modo a garantir a eficiência na execução, a adequada fiscalização e a clara definição de responsabilidades;

22.2.2 A limitação no número máximo de consorciadas visa impedir a pulverização de responsabilidades na execução do empreendimento, o que dificultaria a gestão e a fiscalização da obra;

22.2.3 A empresa líder será responsável por representar o consórcio perante a Prefeitura Municipal de Viana e responder pelos atos administrativos e operacionais;

22.2.4 No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira;

22.2.5 Os integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato;

22.2.6 As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou por outro consórcio;

22.2.7 Não será admitida a participação de empresas do mesmo grupo econômico em consórcios distintos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

22.2.8 Não será permitida a alteração da composição do consórcio ou substituição de consorciado até a conclusão do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração e comprovação da manutenção das condições de habilitação.

22.3 As pessoas jurídicas consorciadas deverão apresentar termo de compromisso de constituição do consórcio, por instrumento público ou particular, contendo:

22.3.1 A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

22.3.2 A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

22.3.3 A indicação da empresa líder como representante do consórcio;

22.3.4 Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação;

22.3.5 O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.

22.4 Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

22.5 As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio.

22.6 Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

22.7 O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos do art. 15, § 3º, da Lei 14.133/2021 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.

22.8 O pagamento será realizado preferencialmente à empresa líder, podendo ser efetuado diretamente a qualquer consorciada, desde que haja previsão expressa no termo de compromisso e autorização formal da Administração.

23. ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

23.1 As licitantes deverão cotar todos os itens constantes da planilha de quantitativos e preços, sob pena de desclassificação;

23.2 O valor unitário de cada item não poderá exceder o orçamento público estimado, conforme art. 59, II, da Lei nº 14.133/2021;

23.3 Deverá acompanhar a proposta o cronograma físico-financeiro compatível com o prazo de execução previsto neste Projeto Básico;

23.4 A planilha orçamentária e o cronograma deverão ser assinados pelo representante legal e pelo responsável técnico;

23.5 A proposta terá validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogada mediante anuência da licitante, conforme art. 91, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

24. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

24.1. ADMISSÃO DE PESSOAL

24.1.1 Incumbe a CONTRATADA cumprir e impor a seus empregados a observância das seguintes obrigações:

24.1.1.1 Contribuir para que, no local de trabalho e em toda a obra, sejam mantidos respeito, higiene, ordem e segurança;

24.1.1.2 Fazer com que seus empregados se apresentem no local de trabalho em trajes adequados e em boas condições de higiene, sendo obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para cada tipo de serviço, conforme disposto na CLT;

24.1.1.3 Não permitir embriaguez, ingestão de bebidas alcoólicas ou utilização de qualquer substância tóxica no local dos serviços;

24.1.1.4 Proibir o porte de armas brancas ou de fogo;

24.1.1.5 Não entrar nas dependências da obra, fora do horário de trabalho e/ou sem a autorização regular;

24.1.1.6 A Fiscalização poderá exigir a retirada de qualquer funcionário que esteja em serviço no local, bem como da empreiteira responsável, que sejam considerados inconvenientes.

24.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

24.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente os EPIs a seus empregados e prepostos, e cobrar o uso correto dos mesmos durante a execução das atividades.

24.3. UNIFORMES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

24.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo (calça comprida e camisa) no padrão disponibilizado pela CONTRATANTE a todos os seus empregados e prepostos.

24.4. SINALIZAÇÃO DAS OBRAS

24.4.1 A CONTRATADA utilizará fitas zebradas, cordas, cones, sinalização noturna com gambiarras e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir.

24.5. ACIDENTES DE TRABALHO

24.5.1 Todo acidente de trabalho será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE.

24.6. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

24.6.1 Verificar a validade, regularidade da licença/dispensa ambiental, bem como o acompanhamento e cumprir as condicionantes impostas no ato administrativo.

24.6.2 A eventual dispensa de licenciamento ambiental não exime o empreendedor do dever de observar as demais obrigações estabelecidas pela legislação, em especial, das normas de proteção ao meio ambiente, incluídas aquelas de controle da poluição sonora e à perturbação do sossego público, destinação de resíduos e contenção dos efluentes originados no processo de construção civil, durante a execução da obra e ficará responsável em cumprir as condicionantes expressas na LMI, se esta for exigível.

24.6.3 Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar estritamente a norma técnica de proteção ambiental, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

24.6.4 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautarão em alguns pressupostos e exigências, a serem observados pela CONTRATADA:

24.6.4.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes;

24.6.4.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

24.6.4.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, repassando a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;

24.6.4.4 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

24.6.4.5 Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

24.6.4.6 Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto; Execução dos serviços de forma a minimizar os impactos ambientais sobre os elementos naturais (flora, fauna, recursos hídricos, etc.) existentes no local da realização.

24.6.5 A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

24.6.6 A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

24.6.7 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresenta-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.

24.6.8 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

24.6.9 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

24.6.10 Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

24.6.11 A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética de seus equipamentos.

24.6.12 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

24.6.13 A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

24.6.14. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002 e legislações correlatas, contemplando, no mínimo:

24.6.14.1 A caracterização dos resíduos gerados na obra, segundo a legislação vigente;

24.6.14.2 Segregação correta dos resíduos, segundo classificações legais;

24.6.14.3 Acondicionamento adequado dos resíduos, protegidos de intempéries e segundo especificações técnicas de cada material;

24.6.14.4 Transporte externo, realizado por empresas devidamente autorizadas e capacitadas para realizar essa atividade;

24.6.14.5 Alternativas para a destinação final de resíduos, através de empresas responsáveis e devidamente autorizadas, minimizando o impacto ambiental de forma a atender à legislação.

24.7 CONDIÇÕES DO CANTEIRO DE OBRAS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.7.1 O dimensionamento das equipes e quantidades de equipamentos é de responsabilidade da contratada, o qual deve adotar números compatíveis para atendimento ao cronograma da obra e execução dos serviços dentro das boas técnicas de Engenharia e especificações técnicas e de projeto.

24.7.2 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral pela construção, operação, manutenção, limpeza e segurança patrimonial do canteiro de obras, incluindo suas dependências, refeitórios e áreas de apoio, assegurando o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho.

24.7.3 Deve considerar, portanto, a produtividade de suas equipes próprias para que o cronograma estabelecido seja plenamente atendido.

24.7.4 A CONTRATADA deverá identificar a área para Canteiro de Obras, sendo de sua exclusiva responsabilidade as providências para obtenção do terreno para sua instalação, inclusive aquelas relacionadas a despesas de qualquer natureza que venham a ocorrer, como aluguel de terreno, dentre outros.

24.7.5 CONTRATADA deverá iniciar a instalação do canteiro de obras imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço correspondente, estando esse prazo incluído no prazo total do Contrato.

24.7.6 O canteiro de obras da CONTRATADA e as áreas de trabalho deverão ser instalados a partir dos projetos preparados pela CONTRATADA, com prévia autorização e aprovação da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

24.7.7 Deverão estar previstos no canteiro de obras a instalação da administração, seção técnica, pátio de máquinas, refeitório, instalações sanitárias e vigilância, instalações industriais, dentre outros cabíveis.

24.7.8 A obra prevista neste Projeto Básico impõe a atuação de várias equipes em diversas frentes de trabalhos simultaneamente, assim, a contratada deverá prover todos os recursos para apoio das equipes exigidos pelas normas vigentes.

24.7.9 O canteiro de obras deverá ser alvo de autorização específica por parte da fiscalização, previamente a sua implantação.

24.7.10 As instalações do canteiro deverão ser construídas conforme NR 18, de forma a se obter edificações de bom aspecto atendendo à legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei Nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3.214, de 08 de Julho de 1978.

24.7.11 A água para as edificações do canteiro será suprida a partir da rede da concessionária local, cabendo à CONTRATADA execução de todas as instalações e ligações necessárias.

24.7.12 A energia elétrica será obtida a partir da rede da concessionária local, cabendo à CONTRATADA execução de todas as instalações e ligações necessárias.

24.7.13 Estará obrigada a observar todas as prescrições da CONTRATANTE neste sentido. Em caso de greve caberá à CONTRATADA solicitar intervenção das autoridades, se for o caso, para manutenção da ordem no canteiro e proteção dos trabalhadores dispostos a continuar o trabalho.

24.7.14 A CONTRATADA é inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, seguros, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente, devidos aos empregados acidentados no canteiro.

24.7.15 A CONTRATADA está obrigada à plena e incondicional observância de todas as normas legais vigentes no país.

24.7.16 Todo material de demolição reaproveitável, inclusive instalações de canteiro de obras que seja de propriedade do município, deverão ser encaminhados a depósitos para posterior destinação conforme orientado pela fiscalização, ou a locais licenciados para bota fora.

24.7.17 Na fase de mobilização são posicionadas as instalações provisórias da obra e disponibilizados os equipamentos necessários no local dos serviços.

24.7.18 Esta atividade não deve interferir com terceiros (ruas, estradas, caminhos, linhas de abastecimento e outras), nem com a própria obra ou com critérios de projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

24.7.19 Todas as instalações provisórias que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços, deverão estar de acordo com as normas gerais estabelecidas neste Projeto Básico e previamente aprovadas pela fiscalização.

24.7.20 A CONTRATADA deverá providenciar a instalação de placas alusivas ao objeto contratual, em conformidade com os padrões adotados pela Secretaria Municipal de Obras, além daquelas exigidas pela legislação vigente.

24.7.21 A CONTRATADA deverá providenciar a sinalização nas vias públicas, nos casos em que a execução dos serviços interferirem no trânsito de pedestres e/ou veículos.

24.8 RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

24.8.1 A CONTRATADA deverá indicar formalmente o profissional responsável pela segurança do trabalho, nos termos da NR 18, devendo esse profissional ser devidamente habilitado e registrado no respectivo conselho de classe, respondendo pela implementação e acompanhamento das medidas de prevenção e proteção no canteiro de obras.

24.9 TRABALHOS EM ALTURA

24.9.1 Todos os serviços executados em altura deverão obedecer integralmente à NR 35, sendo obrigatória a utilização de equipamentos de proteção contra quedas e a adoção de procedimentos operacionais seguros.

24.10 ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

24.10.1 É vedado o uso de fogareiros, estufas a gás, ou o armazenamento de botijões de gás nas dependências da obra. É proibida a permanência ou pernoite de empregados no local, bem como a entrada de menores de 18 anos, mesmo acompanhados.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1 É vedada a subcontratação total do objeto. Com base na Curva ABC elaborada para a obra, identificou-se que apenas os serviços classificados como acessórios — especificamente pinturas, demarcações e acabamentos secundários, bem como as instalações complementares (iluminação da pista, elétrica básica, conduítes e caixas) — representam, em média, aproximadamente 13% do valor total estimado do contrato.

25.2 Dessa forma, estabelece-se que o **limite máximo permitido para subcontratação será de 13% do valor total da contratação**, restrito exclusivamente à execução desses serviços acessórios. Os demais serviços, por integrarem o núcleo técnico e estrutural da obra, deverão ser executados diretamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

pela contratada, assegurando a adequada responsabilidade técnica, a qualidade da execução e a integridade do objeto contratado.

25.3 Em qualquer hipótese, a CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, devendo supervisionar e coordenar as atividades das subcontratadas e responder perante a Administração por todas as obrigações técnicas, fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes.

25.4 A SUBCONTRATADA deverá comprovar, antes do início dos serviços, o atendimento aos requisitos de habilitação compatíveis com o objeto subcontratado, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

25.5 É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, definidas no processo licitatório, nos termos do Acórdão TCU nº 3.144/2011 – Plenário.

25.6 A CONTRATADA responderá, isolada e diretamente, por todas as etapas executivas e pelos prazos e serviços executados pelas subcontratadas, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre a CONTRATANTE e a SUBCONTRATADA.

25.7 A eventual autorização de subcontratação não implicará transferência de responsabilidade ou vínculo contratual entre a Administração e a empresa subcontratada.

25.8 A Administração não emitirá atestado de capacidade técnica em favor de empresa subcontratada, uma vez que não há vínculo jurídico direto entre esta e a Administração, nos termos do art. 121, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

25.8.1 O atestado de capacidade técnica será emitido exclusivamente em nome da contratada principal, responsável direta pela execução e pelo resultado final do objeto contratual, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.989/2016 – Plenário).

25.8.2 Eventual comprovação de experiência da subcontratada deverá ocorrer por meio de declaração ou documento emitido pela própria contratada principal, não cabendo à Administração Pública atestar sua atuação técnica.

25.8.3 A inclusão desta cláusula visa resguardar o interesse público e delimitar adequadamente as responsabilidades contratuais e técnicas, evitando a geração de direitos ou expectativas indevidas por parte de empresas subcontratadas.

26. REFERENCIAL DE BDI E TABELAS REFERENCIAIS

26.1 A planilha orçamentária foi elaborada em conformidade com a Resolução TCE-ES nº 366, de 22 de novembro de 2022, observando integralmente as diretrizes estabelecidas para a formação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

preços em contratações de obras e serviços de engenharia. Os custos unitários foram obtidos a partir de fontes referenciais oficiais, notadamente SINAPI e IOPEs, conforme previsto na referida resolução, assegurando padronização, transparência e compatibilidade com os valores praticados pela Administração Pública.

26.2 O BDI adotado corresponde à 2ª Faixa, conforme classificação estabelecida na Resolução TCE-ES nº 366/2022, sendo aplicado o percentual de 33,25% sobre os custos diretos da planilha orçamentária. Tal percentual é compatível com a natureza e o porte da obra, garantindo a adequada composição dos custos indiretos, encargos e lucro, em consonância com os parâmetros técnicos e de controle vigentes.

27. DA RESCISÃO

27.1 A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento contratual e na legislação vigente.

27.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 137, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

27.3 O termo de rescisão será lavrado por ato formal da autoridade competente, com apoio técnico e jurídico da Procuradoria-Geral do Município e, quando couber, da Secretaria de Controle e Transparência, devendo constar nele a motivação, o estado de execução do contrato e as medidas administrativas a serem adotadas.

27.4 Em nenhuma hipótese o Município responderá ou indenizará a CONTRATADA por encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial ou por atos ilícitos praticados pela própria CONTRATADA ou por seus prepostos contra terceiros, permanecendo estas responsabilidades de inteira competência da empresa contratada.

27.5 A rescisão poderá ser:

I – unilateral, por ato da Administração, nos casos de inadimplemento contratual, interesse público, caso fortuito ou força maior;

II – amigável, por acordo entre as partes, formalizado por termo e desde que não cause prejuízo ao erário; ou

III – judicial, nos termos da legislação processual aplicável.

27.6 A rescisão unilateral ou amigável não prejudicará a aplicação das sanções cabíveis nem eximirá a CONTRATADA de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

28. ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

28.1 O presente Projeto Básico foi elaborado na Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Viana - ES, conforme profissional abaixo relacionado:

GLEND A BITTAR Assinado de forma digital
BINOW:1418500 por GLEND A BITTAR
0707 BINOW:14185000707
Dados: 2026.01.14
17:49:52 -03'00'

Eng.ª Glenda Bittar Binow
CREA ES-052066/D
Subsecretária de Obras
SEMOB / PMV

29. APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

29.1 Aprovo o conteúdo do Projeto Básico.

MAISA EUFRASIA Assinado de forma digital por
SILVA RAMOS MAISA EUFRASIA SILVA RAMOS
FALCAO:98193309634 Dados: 2026.01.14 17:51:19 -03'00'

Maisa Eufrasia Silva Ramos Falcão
Secretária Municipal de Obras
SEMOB / PMV